

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Monitor de 27 polegadas com tela plana e com filtro de luz azul, para atender as necessidades da Subseção Judiciária de Ipatinga.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	GARANTIA	PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA	ENDEREÇO DE EXECUÇÃO/ENTREGA	QUANT.	U
1	Monitor 27 polegadas, Tela Plana com Filtro de tela azul	606908	UN	12 meses	30 dias	Subseção Judiciária de Ipatinga - R. Vila Lobos, 311 - Cidade Nobre, Ipatinga - MG, 35162-416.	01	

1.2. A contratação será por dispensa de licitação com fundamento legal no inciso II Art. 75 da Lei n.14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.4. O bem, objeto desta contratação, é caracterizado como comum, uma vez que possui especificações técnicas bem definidas e amplamente conhecidas.

1.5. Por se tratar de aquisição de materiais, não se configura caso de serviço continuado.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados a partir do 1º dia útil seguinte à data de assinatura do contrato, prorrogável automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado, e a vigência da garantia será de 12 (doze) meses contados da data de emissão do recebimento definitivo do objeto.

1.7. O contrato descriminará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação, e justificativa para a escolha da solução escolhida constam no Estudo Técnico Preliminar ([1118249](#)), que é parte integrante deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares ([1118249](#)), anexo a este Termo de Referência.

2.2. A presente solução consiste na aquisição de Monitor de 27 polegadas com tela plana e com filtro de luz azul, para atender as necessidades da Subseção Judiciária de Ipatinga.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação está fundamentada em atender a melhores condições de trabalho para servidora, conforme Laudo Médico ([0812608](#)).

3.2. Demanda não prevista no Plano Anual de Contratações 2025, autorizada conforme Despacho DIGER ([1096086](#)).

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com os objetivos estratégicos da Justiça Federal e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do TRF6, conforme demonstrado abaixo:

- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução CJF nº 668/2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, o qual prevê como missão: "Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva";
- Planejamento de Logística sustentável - PLS, no qual estão estabelecidas as diretrizes de toda Seção Judiciária de Minas Gerais e com a ODS 16 da Agenda 2030/ONU, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar acesso à justiça a todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Portaria PRESI 125/2023 que estabelece o [Plano Estratégico Regional da Justiça Federal da 6ª Região para o ciclo 2023-2026](#).
 - Objetivos Estratégicos do TRF6:
 - 1 - Sociedade - ampliar e facilitar o acesso à justiça
 - 2 - Processos internos - estabelecer mecanismos mínimos de gestão operacional

Macrodesafio:

Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

1) Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal

Indicadores	Metas
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2- Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.

2) Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal.

Indicadores	Metas
3 - Índice de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - iGovTIC-JUD.	3 - Atingir, em 2022, o índice mínimo de 0,7, em 2024, o índice mínimo de 0,75 e, em 2026, o índice mínimo de 0,8.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Com o objetivo de minimizar o impacto ambiental decorrente desta contratação foi buscada a estipulação de exigências referentes à sustentabilidade.

4.1.1. As exigências referentes à sustentabilidade apresentadas neste Termo de Referência estão alinhadas com as diretrizes contidas na Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, devendo ser observados ainda os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, e demais requisitos que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.1.2. O fabricante do produto deverá possuir declaração indicando a conformidade do produto com alguma diretiva ambiental RoHS, com alguma diretiva ambiental EMC ou com diretrizes ambientais equivalentes a estas.

4.1.3. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.1.4. Possuir certificação Energy Star.

Requisitos de Negócio

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Tamanho: 27" plana

4.2.2. Painel: IPS

4.2.3. Funcionalidade: Filtro para tela Azul

Requisitos de Capacitação

4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação foi elaborada em conformidade com os seguintes normativos legais:

4.4.1. Constituição Federal,

4.4.2. Lei nº 14.133/2021,

4.4.3. Resolução CNJ nº 468/2022 e sua Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário,

4.4.4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.5. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE um número telefônico e um endereço de correio eletrônico válido para o registro de chamados e solicitações de troca de bens defeituosos.

4.5.1. A CONTRATANTE enviará mensagem eletrônica (e-mail) à CONTRATADA, ora denominada como SOLICITAÇÃO, requerendo a troca do produto defeituoso bem como informando o local e os horários onde o mesmo poderá ser retirado.

4.5.2.1. A CONTRATADA deverá enviar mensagem eletrônica de resposta à SOLICITAÇÃO no prazo máximo de 2(dois) dias, contados do primeiro dia útil seguindo envio da SOLICITAÇÃO, informando quando fará a retirada do produto.

4.5.2.1.1. O prazo máximo para o início do atendimento técnico pela CONTRATADA é de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguindo à SOLICITAÇÃO.

4.5.2.1.1.1. Considera-se o início do atendimento o momento em que a CONTRATADA envia um representante ao local designado pela CONTRATANTE para efetuar a retirada do produto.

4.5.2.1.1.2. O prazo para envio de novo produto em substituição ao produto defeituoso é de 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil seguindo à retirada do produto.

4.5.2. O não cumprimento aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência sujeitará à CONTRATADA às penalidades legais cabíveis.

4.5.3. O atendimento pela CONTRATADA deverá observar o horário de funcionamento da CONTRATANTE que, atualmente, é de 12 às 19 horas, de segunda à sexta-feira.

Requisitos Temporais - DA ENTREGA

4.6. A CONTRATADA deverá realizar a entrega no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguindo ao recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

4.6.1. Os bens deverão ser entregues na Subseção Judiciária de Ipatinga, conforme o endereço descrito no item 6.5 deste Termo de Referência.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.7.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável - em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES; nº 01/2019/SGD e nº 01/2010/SLTI - a Contratada deverá priorizar, para a prestação dos serviços/fornecimento, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte, compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis;

4.7.3. Disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e nº 401/2021, do CNJ, e Resolução nº 709/2021, do CJF, que visam promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

Requisitos de Garantia

4.8. O prazo de garantia do produto, é de, no mínimo, 12 (**doze**) **meses**, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.9. A garantia deve abranger a resolução de problemas ocasionados por defeito e mau funcionamento do produto.

4.9.1. A CONTRATADA é responsável pela substituição por outro novo, de mesma marca, que atenda às especificações técnicas do edital e que tenha características iguais ou superiores ao modelo substituído.

4.9.2. Nos casos em que o produto sofrer descontinuidade da fabricação ou houver indisponibilidade para a sua aquisição no mercado nacional ou internacional, poderão ser substituídos por outros compatíveis e que atendam todas as especificações deste Termo de Referência.

4.9.3. Não fazem parte dos serviços de garantia os problemas e defeitos ocasionados por mau uso dos produtos por parte do CONTRATANTE.

Requisitos de Experiência Profissional

4.10. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.11. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12. Caso quaisquer dos produtos fornecidos venham a apresentar vícios, defeitos ou incorreções decorrente(s) do processo de fabricação ou devido à má qualidade, a partir do recebimento definitivo, deverão ser substituídos pela empresa fornecedora, sem ônus para o Contratante;

4.13. A forma de atendimento à solicitação de substituição deverá ser efetuada de acordo com o definido no Item 4.5 do Termo de Referência;

4.14. Não serão aceitos materiais/produtos cujas embalagens estejam danificadas.

4.15. Os produtos devem ser entregues em embalagem original do fabricante devidamente identificada.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.16. O equipamento deverá possuir as seguintes características e especificações mínimas:

Item 1 – Monitor 27 polegadas, Tela Plana com Filtro de tela azul

Quantidade: 01

- Tamanho: 27" plano
- Painel: IPS
- Resolução: 1920X1080
- Proporção de Tela: 16:9
- Funcionalidade: Filtro para tela Azul
- Conectividade: 1 HDMI (Cabo incluído)
- Voltagem: AC 110 / 240V
- Com regulagem de Altura , Inclinação e angulação.

Subcontratação

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.18. Não haverá exigência da garantia financeira para a contratação, constante dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES:

5.1. São obrigações da CONTRATANTE

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

5.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

5.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo

5.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1. O Contratado deverá fornecer os materiais e/ou equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas neste TR e no contrato.

6.1.2. Os recebimentos provisório e definitivo dos bens estão disciplinados no tópico 8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO, deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições da Entrega

6.2. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 30 (**trinta**) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, em remessa única.

6.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressos de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

6.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: R. Vila Lobos, 311 - Cidade Nobre, Ipatinga - MG, 35162-416.

Mecanismos formais de comunicação

6.6. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1. Ordem de Fornecimento;

6.6.2. Ata de Reunião;

6.6.3. Ofício;

6.6.4. E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

7.6. No caso de haver instrumento contratual, a sua execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos. No caso de não haver designação de fiscal de contratou ou na ausência de instrumento contratual, o servidor responsável por acompanhar o recebimento do material ou de serviço deverá acompanhar a plenitude de sua execução.

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 1.1.1. aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de Aceitação

7.13. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.13.1. O equipamento fornecido deverá ser novo, incluindo todas as peças e componentes originais, de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionado e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil. Não serão aceitos produtos descontinuados ou fora de linha (end-of-life)

7.13.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.13.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverão estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.13.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.13.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.13.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.13.7. Todas os softwares e drivers referentes ao objeto, não deverão ser do tipo "shareware" ou "trial".

7.13.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.13.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a substituir os bens rejeitados, sem custo adicional.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, c/c a IN SGD/ME 94/2022, de 23/12/2022, o objeto do contrato será recebido mediante Termo Circunstanciado da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente - No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pela Equipe de Fiscalização, após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente a entrega dos equipamentos.

8.1.2. Definitivamente - No prazo de 10 (dez) dias úteis, pela Equipe de Fiscalização, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais;

8.2. Os Termos de Recebimento serão emitidos pela Comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, a qual confirmará a aceitação definitiva dos equipamentos, após comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.

8.3. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os equipamentos estão em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da contratada em reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento legal no inciso II Art. 75 da Lei n.14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de habilitação jurídica, serão verificadas as informações que constam no SICAF.

9.13. Não serão exigidos documentos de habilitação técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.099,00** (um mil noventa e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Monitor 27 polegadas, Tela Plana com Filtro de tela azul	606908	UN	01	R\$ 1.099,00	R\$ 1.099

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

11.2. A ausência de reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, até a data do efetivo pagamento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos, com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei n. 14.133/2021.

11.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta e até a data do efetivo pagamento, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

11.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste Termo de Referência, sendo a ele anexada para todos os fins.

12.3. Cronograma Físico Financeiro

Etapa	Descrição	Prazo
1	Assinatura do contrato	Conforme edital
2	Entrega do bem	Em até 30 (trinta) dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.
3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	No prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela Equipe de Fiscalização, após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente a entrega dos equipamentos
4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	No prazo de 10 (dez) dias úteis, pela Equipe de Fiscalização, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais
5	Pagamento	Até 10 dias úteis contados da liquidação da despesa para valores acima de R\$ 57.208,33.

13. SANÇÕES

13.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **0,50%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) **10%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região (1º e 2º graus) pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de imidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também a:

14.1.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

14.1.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

14.1.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD)

14.1.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

14.1.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

14.1.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

14.1.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

14.1.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº TRF6-SECOF 13/2024, de 22 de julho de 2024 ([0857806](#)).

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Wallace Chartouni Pereira Matrícula: MG1010126	Cristiano Victor Fortunato Matrícula: TR374	Fernanda Marília Gonçalves Caetano Matrícula: TR 578

Autoridade Máxima da Área de TIC
O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, pelo que aprovo o artefato e encaminho para prosseguimento da contratação.
Daniel Santos Rodrigues Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação - SECTI/TRF6 Matrícula: TR 44



Documento assinado eletronicamente por **Wallace Chartouni Pereira, Técnico Judiciário**, em 18/02/2025, às 16:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Victor Teixeira Fortunato, Supervisor(a) de Seção**, em 19/02/2025, às 13:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 19/02/2025, às 17:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Marília Gonçalves Caetano, Assessor(a) I**, em 21/02/2025, às 22:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1118361** e o código CRC **564C2241**.